

# B O P

## Ciudad Real



# Número 155

viernes, 9 de agosto de 2024

<http://bop.sede.dipucr.es>

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 102, relativo a las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local, mediante concurso-oposición.....7630

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN - PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión como personal laboral de una plaza de Monitor/a de Cultura por el procedimiento de oposición libre y constitución de bolsa de trabajo.....7632

#### ARGAMASILLA DE ALBA

Solicitud de licencia para la actividad de almacén temporal de almendra, con ubicación en ctra. Manzanares, 4.....7645

#### PUERTOLLANO

Exposición al público del padrón de la tasa de mercadillo del segundo semestre de 2024.....7646

Exposición al público del padrón de la tasa de mercado del mes de agosto de 2024.. 7647

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 153, relativo a las bases para la creación de una bolsa de trabajo urgente de Técnicos de Administración General. 7648

#### VALDEPEÑAS

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 16 de agosto de 2024.....7649

**B O P**  
**Ciudad Real**



<http://www.bop.sede.dipucr.es>

<http://www.dipucr.es>

e-mail: [bop@dipucr.es](mailto:bop@dipucr.es)

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958

Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

### TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

### PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Corrección de errores en las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, por el sistema de promoción interna, de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Habiendo sido publicadas bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, como funcionarios/as de carrera por el sistema de promoción interna, de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, mediante concurso-oposición, en B.O.P de la provincia de Ciudad Real nº 102 de fecha 24/05/2024, y publicada modificación de las bases en B.O.P de la provincia de Ciudad Real nº 131 de 08/07/2024.

Advertidos errores en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 102 de 24 de mayo de 2024, relativo a las bases para la convocatoria por promoción interna de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local, se procede a su corrección:

PRIMERO. Anexo I.

Donde dice: Convocatoria para el ingreso en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía de Alcázar de San Juan.

Debe decir: Convocatoria para el ingreso en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía de Alcázar de San Juan.

SEGUNDO: Dentro del Anexo I, en los cuadros de “Pruebas y baremación de marcas”, después del apartado “Carrera de Resistencia (1,000 metros), Cuadro de Marcas en minutos (´) y segundos (´´) y su puntuación”, se omitió parcialmente el apartado “Salto de Longitud (m)”, por lo cual se incluye el apartado íntegro (Hombres y Mujeres).

Salto de longitud (m).

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 1,75	Menos de 1,70	Menos de 1,60	Menos de 1,35	Menos de 1,25	Menos de 0,95
0,75	1,75	1,70	1,60	1,35	1,25	0,95
1,10	1,85	1,80	1,70	1,45	1,30	1,05
1,45	1,95	1,90	1,80	1,55	1,35	1,15
1,80	2,05	2,00	1,90	1,65	1,40	1,25
2,15	2,10	2,05	1,95	1,70	1,45	1,35
2,50	2,15	2,10	2,00	1,75	1,50	1,40

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 1,40	Menos de 1,35	Menos de 1,20	Menos de 0,95	Menos de 0,75	Menos de 0,65
0,75	1,40	1,35	1,20	0,95	0,75	0,65
1,10	1,50	1,45	1,30	1,05	0,80	0,75
1,45	1,60	1,55	1,40	1,15	0,85	0,80
1,80	1,70	1,65	1,50	1,25	0,95	0,90
2,15	1,80	1,75	1,60	1,35	1,05	0,95
2,50	1,85	1,80	1,65	1,40	1,10	1,00

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

TERCERO. Anexo II.

Donde dice: Convocatoria para el ingreso en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía de Alcázar de San Juan.

Debe decir: Convocatoria para el ingreso en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía de Alcázar de San Juan.

En Alcázar de San Juan, a 7 de agosto de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

**Anuncio número 3016**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN  
PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA**

Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión como personal laboral de una plaza de Monitor/a fijo discontinuo del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan y constitución de bolsa por el procedimiento de oposición libre.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Monitor/a fijo discontinuo, actualmente vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Patronato Municipal de Cultura (Subgrupo C1) mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 47.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2021, aprobada por la Presidencia del P.M. de Cultura con fecha 02/08/2021 y publicada en el B.O.P. nº 148 de fecha 04/08/2021.

Al personal laboral fijo de nuevo ingreso que supere este proceso selectivo se le adjudicará el puesto de trabajo de Monitor/a de Cultura de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

9	MONITOR/A DE CULTURA	1	C1	20	5.806,45 €	S	C	F/L	Bachiller o Técnico	JP
---	----------------------	---	----	----	------------	---	---	-----	---------------------	----

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

El contrato laboral fijo discontinuo se suscribirá al amparo de lo establecido en el artículo 16 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo los elementos esenciales del mismo los siguientes, según la ficha del puesto de trabajo aprobada por el Pleno de la Corporación con fecha 28/11/2023:

- Duración del período de actividad: 1 de octubre al 30 de junio de cada año.
- Jornada: De Lunes a Viernes, en jornada partida.
- Distribución horaria:

L: 16:30 - 21:30

M: 10:00 - 12:00 + 16:30 - 21:30

X: 16:30 - 21:30

J: 10:00 - 12:00 + 16:30 - 21:30

V: 10:00 - 12:00 + 17:00 - 21:00

No obstante, la jornada y distribución horaria indicadas anteriormente, tienen carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

\* Responsabilidades generales:

Bajo la dirección y supervisión del Gerente y Técnico de Turismo, realizar las funciones de gestión, organización y administración en relación al turismo municipal tareas derivadas de la docencia de pintura y grabado artístico.

\* Tareas más significativas:

DOCENCIA:

1. Impartir la clases de la especialidad de pintura y grabado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

2. Preparar las clases de la especialidad de pintura y grabado.
3. Evaluar los trabajos de alumnado, asesorándoles en los aspectos a mejorar.
4. Organizar y montar la exposición anual del curso.
5. Realizar vistas a exposiciones que puedan ser de interés para el alumnado.

**ACTIVIDADES Y EVENTOS:**

6. Diseñar y elaborar cartelería para el servicio de teatro.
7. Diseñar escenográficas junto al servicio de teatro.
8. Colaborar en actividades del Patronato Municipal de Cultura (Carnaval de hacer figuras, ilustraciones para fiestas, o carteles)
9. Participar y estar presente en los medios de comunicación, en relación a los programas de sus aulas.
10. Movilizarse fuera del municipio por reuniones de trabajo convocadas por la administración.
11. Atender a los alumnos especiales aportados por los departamentos de juventud, educación y servicios sociales.
12. Atender a los alumnos de los centros de enseñanza en proyectos cerrados (cuentacuentos, cerámica en los colegios, etc.) y usuarios de centros sectoriales (hogar del pensionista, etc.), previo acuerdo institucional.
13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TERCERA.- Anuncios.**

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

4.1. Nacionalidad: Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

4.2. Edad: Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

4.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.6. No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**QUINTA.- Solicitudes.**

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo II y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán al Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 26,22 euros.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Patronato Municipal de Cultura ES08 2100 7988 6313 0022 2058 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen 1 plaza Monitor/a de Cultura".

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

**SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.**

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

**SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.**

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

**OCTAVA.- Admisión de aspirantes.**

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del P.M.C. dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Presidencia del P.M.C. dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia del P.M.C., en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Presidencia del P.M.C. (Titular y Suplente).

Secretario/a: La del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Presidencia del P.M.C. (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Presidencia del P.M.C. a propuesta del Comité de Empresa. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del Tribunal calificador.- El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del Tribunal.- La Presidencia del P.M.C., a petición de la Presidencia del Tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Presidencia del P.M.C.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es la oposición libre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La oposición tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos y constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de noventa minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a treinta puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 1 punto, cada respuesta errónea restará 0,25 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 25 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos (que podrán estar compuestos de varios apartados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo indicadas en la Base 1ª.

En función del número de aspirantes esta prueba podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Monitor/a a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

Asimismo, para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, los criterios de calificación del segundo ejercicio, se fijarán con carácter previo por el Tribunal y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 25 puntos.

En el ejercicio práctico, la calificación se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

c) Entrevista personal. Se realizará una entrevista personal para valorar la trayectoria profesional; el conocimiento del puesto de trabajo, objetivos y funciones a realizar, así como de las actitudes y aptitudes para el desempeño del mismo.

La calificación de esta entrevista será apto o no apto, quedando eliminados aquéllos aspirantes que sean declarados no aptos.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La realización del segundo ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

10.2. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

10.3. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Desarrollo del proceso selectivo.

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento ([www.alcazardesanjuan.es](http://www.alcazardesanjuan.es)), donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

11.3. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios, dentro del siguiente día hábil a aquél en que se publique la respectiva calificación, siendo resuelta dicha reclamación por el Tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DUODÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

12.1. Relación de aprobados y propuesta de contratación.- Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que mayor puntuación final haya obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de los dos ejercicios de la oposición (de aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- Primero, mejor puntuación en el apartado 10.1.b) "Ejercicio de carácter práctico".
- Segundo, de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de contratación.- La propuesta de contratación sólo podrá incluir un candidato y será elevada a la Presidencia del P.M. de Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además del aspirante propuesto para la contratación del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/las restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes de dicha contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la contratación del aspirante como personal laboral fijo.

12.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de contratación. Contra la relación de aprobados y propuesta de contratación formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del P.M.C. en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12.4. Bolsa de trabajo.- Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA.- Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para la contratación o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportará al Patronato Municipal de Cultura, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

**DECIMOCUARTA.- Contratación.**

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo por Decreto de la Presidencia del Patronato Municipal de Cultura, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos indicados.

La formalización del contrato de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo, quedando convocado/a para dicha firma con la notificación de citado Decreto.

En el caso de no comparecer a la firma del contrato, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para ser contratado como personal laboral fijo, pasando a surtir efectos la designación para decretar su condición de personal laboral fijo y posterior contratación del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

**DECIMOQUINTA.- Norma final.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.- El Presidente del P.M.C.

**ANEXO I TEMARIO.****PARTE GENERAL.**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Constitución española de 1978: La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Estatutos del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 5. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título VI. Situaciones administrativas.

Tema 6. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 7. La Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

PARTE ESPECÍFICA.

- Tema 11. El taller de pintura, luz natural y artificial.
- Tema 12. Técnicas de pintura, armonía y color.
- Tema 13. Principios básicos del oleo y materiales.
- Tema 14. Principios básicos del acrílico y materiales. Tema 15. Principios básicos de la acuarela y materiales.
- Tema 16. Principios básicos del dibujo y materiales.
- Tema 17. Arte urbano, graffiti y otros movimientos artístico sociales.
- Tema 18. La escultura y el arte local.
- Tema 19. Instalaciones artísticas.
- Tema 20. El performance como expresión plástica.
- Tema 21. Principios básicos de la escenografía teatral.
- Tema 22. El reciclaje como movimiento artístico.
- Tema 23. Proyectos de montaje de exposiciones.
- Tema 24. El diseño de cartelería, el color y la tipografía.
- Tema 25. El arte en las redes sociales.
- Tema 26. El poder de la imagen y técnicas mixtas.
- Tema 27. El grabado, historia, materiales y técnicas.
- Tema 28. El Tórculo.
- Tema 29. Vocabulario dentro del grabado artístico.
- Tema 30. La edición y ficha técnica del grabado.
- Tema 31. El cuidado y manejo de las herramientas dentro del taller.
- Tema 32. Seguridad y manejo de los ácidos.
- Tema 33. Proyectos artísticos personales, motivación y propuestas.
- Tema 34. Desarrollo de la capacidad creadora.
- Tema 35. El papel artesanal, diseño y confección.
- Tema 36. Artistas plásticos contemporáneos locales.
- Tema 37. El Museo Municipal. Exposiciones permanentes en el Museo. Exposiciones temporales.
- Tema 38. La Sala Luisa Alberca. Exposiciones temporales.
- Tema 39. Organización y manejo de exposiciones.
- Tema 40. La Universidad Popular en Alcázar de San Juan.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos			NIF
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



**EXPONE:**

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan, de una plaza de Monitor/a de Cultura, mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

**SOLICITA:**

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en la citada oposición libre.

<b>Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:</b> (Marcar esta casilla si procede) <input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección: Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:  _____  _____
--

<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2024. El/la solicitante  _____ SR. Presidente del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan	
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que el Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Goya, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 55 10 08. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Monitor/a de Cultura de la plantilla de personal laboral fijo del P.M. Cultura de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.alcazardesanjuan.es">www.alcazardesanjuan.es</a>
-----------------------	---

**Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:**

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

Me OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

El Presidente del P.M.C.

**Anuncio número 3017**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## ARGAMASILLA DE ALBA

## EDICTO

Por MAÑAN, S.C.L. se ha solicitado licencia para la actividad de almacén temporal de almendra, con ubicación en ctra. Manzanares, 4, de esta localidad.

Lo que se hace público, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Argamasilla de Alba, 7 de agosto de 2024. - La Alcaldesa, Sonia González Martínez.

Anuncio número 3018

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### ANUNCIO

Exposición pública padrón tasa mercadillo.

Notificación colectiva del padrón de la tasa de mercadillo, relativo al segundo semestre de 2024.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que el padrón de la tasa de mercadillo del segundo semestre de 2024, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de agosto de 2024, se encuentra expuesto al público en la Sección de Gestión de Tributos de este Ayuntamiento, durante un plazo de veinte días naturales desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

El período de cobro voluntario será de dos meses y 15 días desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El pago podrá efectuarse a través de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Puertollano (Globalcaja y Unicaja) o a través de la sede electrónica del mismo.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Contra este acuerdo, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sólo se podrá interponer recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

El Alcalde-Presidente.

**Anuncio número 3019**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### ANUNCIO

Exposición pública padrón tasa mercado.

Notificación colectiva del padrón de la tasa de Mercado, relativo al mes de agosto de 2024.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que el padrón de la tasa de mercado del mes de agosto de 2024, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de agosto de 2024, se encuentra expuesto al público en la Sección de Gestión de Tributos de este Ayuntamiento, durante un plazo de veinte días naturales desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

El período de cobro voluntario será de dos meses y 15 días desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El pago podrá efectuarse a través de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Puertollano (Globalcaja y Unicaja) o a través de la sede electrónica del mismo.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Contra este acuerdo, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sólo se podrá interponer recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

El Alcalde-Presidente.

**Anuncio número 3020**

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## PUERTOLLANO

Rectificación en las bases de creación de bolsa urgente de Técnicos de Administración General.

Decreto nº: 2024-4234 de fecha 8 de agosto de 2024.

Le comunico que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente Decreto:

Advertido error en la base décimo segunda de la bolsa urgente de Técnicos de Administración General,

1º- Donde dice: “Los aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la bolsa de empleo de Ingeniero Técnico Industrial” deberá decir: “Los aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la bolsa de empleo urgente de Técnicos de Administración General”.

2º- Se abre plazo nuevamente para presentar solicitudes de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, entendiéndose válidas las solicitudes anteriormente presentadas

Las bases íntegras de esta convocatoria se encuentran expuestas en el tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puertollano ([www.puertollano.es](http://www.puertollano.es)).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puertollano, a 8 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Ruiz Rodríguez.

**Anuncio número 3021**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Delegación de funciones del Alcalde.

Por la Alcaldía, mediante Decreto número 2024-6700 de fecha 07/08/2024, y con arreglo al artículo 43 RD 2568/86, de 28 de noviembre, se delegan las funciones en relación con la celebración de un matrimonio civil el día 16/08/2024, en el Concejal D. David Eduardo Sevilla Lériða. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/86, de 28 de noviembre.

El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3022

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>